

令和7年度 台東区芸術文化支援制度 募集要領



<申請受付期間>

令和7年4月14日(月)～5月8日(木) 必着・郵送受付のみ

<提出先>

〒110-8615

台東区東上野4-5-6

台東区役所 文化振興課 台東区芸術文化支援制度担当

<問合せ>

電話:03-5246-1328

Eメール:bunka200@city.taito.tokyo.jp

区 HP はこちら▼



目次

1. はじめに	- 1 -
2. 対象者（企画の主催者）	- 1 -
3. 募集の対象となる企画(助成対象)	- 1 -
4. 対象とならない企画	- 2 -
5. 支援内容	- 2 -
6. 助成対象となる経費(助成対象経費)	- 4 -
7. 申請に必要な提出書類	- 5 -
8. 提出方法	- 6 -
9. 提出先・申請受付期間	- 6 -
10. 選考及び決定	- 7 -
11. 採択後の手続きと留意点	- 8 -
12. 令和7年度「台東区芸術文化支援制度」のスケジュール	- 10 -

1. はじめに

台東区芸術文化支援制度は、台東区の新たな文化の魅力の創出を図るため、新たなチャレンジやこれからの飛躍を目指しているアーティスト・プロデューサーたちに、資金や機会の提供などの支援をしようという趣旨で創設されました。文化のまち・台東区にふさわしく、魅力あふれ、斬新な表現の創造や発展につながるような芸術文化に関わる企画を台東区が支援することにより、区の文化振興を図ることを目的とします。

支援対象に選ばれた企画に対して、資金面を支援するとともに、より魅力的に企画が実現できるよう、台東区及び台東区アートアドバイザーが助言などをしていきます。

※本事業は、令和7年度の予算成立を前提として実施するものであり、予算の成立状況によって、募集要領が変更になる場合があります。

2. 対象者(企画の主催者)

積極的に芸術文化活動を行いたいと考えている個人及び団体。

※住所地・活動拠点については、問いません。

※国、地方公共団体、独立行政法人及びその外郭団体は対象となりません。

※暴力団もしくは暴力団の統制下にある個人・団体は対象となりません。

3. 募集の対象となる企画(助成対象)

台東区が支援する意義がある企画や、独創性のある企画など、区の芸術文化の振興につながる企画を募集します。

対象企画は、以下の条件をすべて満たす、芸術文化にかかわる企画であること。

(音楽、美術、演劇、舞踊、映像、伝統芸能など、表現ジャンルは問わない。また、複数のジャンルにわたるものや、既存のジャンルの枠を超えた新しい表現活動も対象とする。)

(1) 台東区にふさわしく、台東区が支援する意義がある企画であること(※)

(※) 主に次に当てはまる企画を指します。

- ・年齢や障害の有無にかかわらず、誰もが親しめること。
- ・芸術や芸能などを活用し、様々な形で地域の活性化を推進すること。
- ・台東区ならではの文化資源を活用し、その保存・継承・発展につながること。

(2) 台東区内で実施される企画であること

採択された企画に関して、区立施設等の使用・手配を約束するものではありません。

原則として、会場の確保や必要な各種手続きは、全て申請者自身で手配をしていただきます。

※区内の施設等を活用し撮影された映像の配信や Web 会議ツール等を用いたオンライン企画は対象外です。

(3) 令和7年9月1日から令和8年3月15日までに実施されること

※理由の如何にかかわらず、規定の期間外の企画の実施は対象になりませんので、ご注意ください。

- (4) この支援がなければ、企画の実施が困難であること
通常行っている活動や公演・企画等を助成するものではありません。
- (5) 原則として、プロのアーティスト（※）がかかわる企画であること
※主に、不特定多数の方向けに、対価を得て公演・展示を行う者等を指します（過去の活動歴も確認します）。
なお、申請者(企画者)が芸術文化活動に専門的に従事している必要はありません。
- (6) 広く区民等に周知され、区民等の鑑賞または参加の機会が提供されること
- (7) 以下に掲げる「対象とならない企画」に該当しないこと

4. 対象とならない企画

- (1) 営利を主たる目的とする企画
- (2) 宗教の布教、政治活動を目的とする企画
- (3) 慈善事業への寄付を主たる目的とする企画
- (4) 定期的に行っている活動や公演(例会)等とみなされる企画
通常定期公演等に対して、新たな企画等を追加して実施する場合は、その新たな企画の部分については対象となります。どこが新たな部分にあたるのか申請書に明記してください。その際の収支予算書には、新たな企画の部分に関する支出経費を対象経費とし、それ以外の支出経費については対象外経費として計上してください。
- (5) 継続的な芸術文化活動の運営支援とみなされるもの
支援対象は、この制度を利用しなければ実現できない企画であり、通常行っている活動や公演・企画等を助成するものではありません。
- (6) 申請企画に対し、台東区の他の事業の資金上の支援等を受けているもの
- (7) 過去に一般へ公開・発信されている作品など
本制度を利用して、今まで公開することが出来なかった作品を一般に向けて公開する場合は、公開・配信等にかかる新たな部分については対象となります。どこが新たな部分にあたるのか申請書に明記してください。その際の収支予算書には、新たな企画の部分に関する支出経費を対象経費とし、それ以外の支出経費については対象外経費として計上してください。

5. 支援内容

支援対象企画に対し資金面の支援と合わせて、台東区及び台東区アートアドバイザーが助言などを行います。

(1) 経費の助成

【助成金総額】 240万円（※）

助成対象経費から入場料、協賛金などの収入を差し引いた金額の範囲内で、240万円を上限に助成します。

助成金 ≤ 助成対象経費 - 収入

※助成金総額(240万円)は、採択された全ての企画に対する助成金の総額です。複数件採択された場合、1件あたりの助成金は240万円未満となります。

- ① 複数件採択された場合は、等分や案分をするのではなく、選考結果や事業規模等により助成金予定額を決定します。
一例) 4件採択となった場合
…企画A:60万円、企画B:60万円、企画C:70万円、企画D:50万円
- ② 選考の結果、助成金額は申請どおりに決定されない場合があります。
- ③ 助成金の対象は支払(領収)年月日が令和7年4月1日から令和8年3月31日までのものに限り、ただし、実績報告書の提出期限までに領収書等の提出ができないものについては対象外となります。
- ④ 他団体等からの助成金やクラウドファンディング等についても収入に含まれます。採否には影響ありません。
- ⑤ 本制度の申請者名以外の領収書は助成対象経費としては認められません。特に他団体等からも助成金の支給を受けるケースで、その申請者名が本制度の申請者名と異なる場合や、共催団体等がある場合はご注意ください。

《計算例》

例1) 総事業費200万円、うち助成対象経費150万円、収入額80万円の場合
 $150万円 - 80万円 = 70万円$ …70万円が助成金額となります。

例2) 総事業費400万円、うち助成対象経費390万円、収入額80万円の場合
 $390万円 - 80万円 = 310万円$ …240万円(上限額)が助成金額となります。

(2) 台東区及び台東区アートアドバイザーによる助言等のサポート

台東区及び台東区アートアドバイザーが、本制度の趣旨に沿って、より魅力あふれる企画として実現できるよう助言などをしていきます。

(サポート範囲は、企画の内容や進捗状況などにより異なります。)

【台東区アートアドバイザーについて】

芸術家、文化・芸術に関する専門家等からの意見を本区の文化施策に反映させることにより、本区の文化・芸術の振興を図ることを目的に平成18年度に発足。

区内在住など、区にゆかりのある音楽・美術・舞台など異なる分野の芸術家や専門家などから構成され、「台東区アートアドバイザー会議」を随時開催しています。

(敬称略 五十音順)

- 【メンバー】
- | | |
|--------|-------------------------|
| 池田 卓夫 | (音楽ジャーナリスト) |
| 伊藤 あつ子 | (株式会社 風土文化デザイン 代表取締役社長) |
| 観世 葉子 | (俳優) |
| 熊倉 純子 | (東京藝術大学大学院国際芸術創造研究科教授) |
| 富塚 絵美 | (アートディレクター) |
| 友吉 鶴心 | (薩摩琵琶奏者) |
| 坂 真太郎 | (能楽師シテ方観世流) |

6. 助成対象となる経費(助成対象経費)

支援対象となる企画を実施するために直接かかる経費のうち、下記にあげる項目の経費が対象となります。

	項目	内容
助成対象経費	1. 作品費	作品制作費、作品借料 など
	2. 出演料	演奏料、俳優等出演料 など
	3. 会場舞台設営費	会場使用料、出展料、大小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、舞台美術費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、会場設営・撤去費、道具・楽器・作品等運搬費、オンライン配信に係る費用 など
	4. 謝金	原稿執筆謝金、講演謝金、会場整理・監視員謝金 など
	5. 交通費	出演者交通費 ^{注1} 、宿泊費 ^{注2}
	6. 通信費	案内状送付料 など
	7. 宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌など)、立看板制作費、宣伝デザイン料 など
	8. 印刷費	プログラム・パンフレット印刷費、図録印刷、入場券印刷、台本印刷、チラシ・ポスター印刷費 など
	9. 記録費	録画費、録音費、写真費 ^{注3}
	10. 準備・練習費	会議室・稽古場借料、指導者謝礼
	11. 企画制作費	プロデュース料 ^{注4}
	12. その他	ボランティア保険 ^{注5} 、催事保険料 ^{注5} 、チケット販売手数料、事業当日の運営に係る経費(出演者弁当代、携帯電話レンタル代など)感染症対策経費(マスクや消毒液等の消耗品購入費) など

^{注1} 公共交通機関を使用した最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とします。タクシーの使用は、その他に移動手段がない等、効率的かつ合理的な理由がある場合にのみ認められます。

^{注2} 宿泊費は、交通費を支払う場合であって宿泊することが必要であると認められる場合(前泊しなければ用務に間に合わない、用務後帰宅することが困難な場合の後泊等)に区が適当と判断する範囲で対象となります。

^{注3} 編集にかかる経費は対象外です。

^{注4} 企画制作費(プロデュース料)は、申請事業の企画制作に関わるものに限りに、助成金額の5%を上限に助成対象経費となります。(※総事業費ではなく、助成金額の5%が上限となります)

^{注5} 企画内容によっては、区から催事保険等への加入をお願いする場合があります。

※令和7年4月1日から令和8年3月31日に支払われたものが対象です。ただし、実績報告書の提出期限までに領収書等の提出ができないものについては対象外となります。

※領収書には、金額・宛名(申請者名に限る)・支払内容・発行者の住所氏名・領収(発行)年月日、発行者の明記が必要です。これを満たさない場合は助成対象経費として認めず、助成金額が減額される場合もありますので、ご注意ください。

※請求書(未払いの状態)では助成対象経費として認めておりません。領収書(支払い後)のみが対象となります。

※事業実施に直接かかわらない経費や社会通念上適切でない経費も対象として認められません。

※助成対象経費の範囲にあっても申請者自身に対して支払われた経費については、対象とならない場合もあります。

※この表に該当しない経費については、別途お問い合わせください。

※還元が生じるポイントカードを提示又は利用した支払いは助成対象経費として認められません。

※以下に該当する経費は、助成対象経費として認めておりません。

パーティ・打上げ等にかかる経費、飲食費(事業当日の出演者等の弁当代は対象経費)、交際費、航空・列車運賃の特別料金(ビジネスクラスやグリーン料金など)、ガソリン代、打合せにかかる交通費、事務機器や楽器など備品購入費、企画実施後に継続的に使用できる物品の購入費、事務所経費、職員給与、電話代、振込手数料や代金引換決済等の商品代金支払いにかかる手数料、印紙代、団体の維持経費、支給品・土産・記念品代、自ら設置又は管理する会場・会議室等の使用料、その他、区が助成対象として適当でないとする経費など

7. 申請に必要な提出書類

申請時に提出いただく書類は以下のとおりです。申請書等の「指定様式」の記載があるものは台東区ホームページよりダウンロードできます。

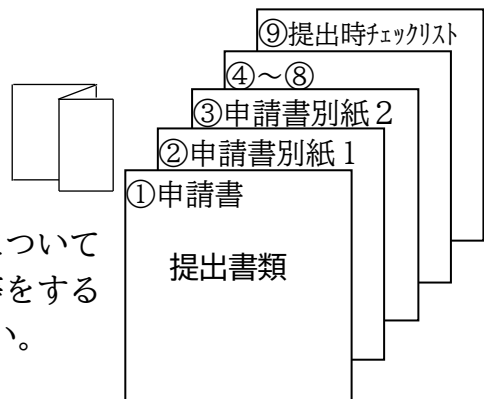
No.	提出書類	備考
①	台東区芸術文化支援制度申請書 (個人用：第1号様式、団体用：第1号の2様式)	指定様式
②	台東区芸術文化支援制度申請書の別紙1「実施計画書」	指定様式
③	台東区芸術文化支援制度申請書の別紙2「収支予算書」	指定様式
④	採択決定後から企画実施までの進行スケジュール	様式は任意
⑤	申請する企画に関する資料(申請書に補足するものがある場合)	様式は任意
⑥	<p>申請者に関する資料</p> <p>下記の(1)～(3)全て提出してください。</p> <p>(1)申請者のプロフィール(A4片面で概ね2ページ以内)</p> <p>(2)申請者の活動を記録した資料(※1)</p> <p>(3)申請者を確認できる書類</p> <p>≪個人の場合≫……本人確認書類(※2)</p> <p>≪法人団体の場合≫…団体名簿、定款・規約等の写し</p> <p>≪任意団体の場合≫…団体名簿、規約、本人確認書類(※2)</p> <p>(※2)本人確認書類について 運転免許証、マイナンバーカードなど公的機関が発行した氏名・住所の記載がある身分証明書のコピー</p>	<p>様式は任意</p> <p>(※1)活動を記録した資料は、5点程度までとする。</p> <p>作品や公演等の様子を記録した写真、公演のチラシ、新聞等に掲載された批評記事など。</p> <p>特に音声・映像等がある場合はできるだけ提出してください。提出メディアはDVD・CDの媒体に限ります。Blu-ray・USBフラッシュメモリ・WEB閲覧等不可。</p>
⑦	<p>企画に関わる各アーティストに関する資料</p> <p>下記の(1)・(2)全て提出してください。申請者とアーティストが同一の場合は省略可。</p> <p>(1)各アーティストのプロフィール(A4片面で概ね2ページ以内)</p> <p>(2)各アーティストの活動を記録した資料(※1)</p>	
⑧	芸術文化支援制度 申請書補足ヒアリングシート	指定様式
⑨	提出時チェックリスト	指定様式

8. 提出方法

(1) 提出書類について

上表に記載の番号順に並べてクリップで留めてください。

- ▶提出書類は片面印刷としてください。
- ▶用紙サイズは、A4 又は A3 を基本とします。
- ▶A3 サイズが含まれる場合は、仕上がりはA4サイズになるようにZ折り加工してください。
- ▶活動を記録した資料（チラシやパンフレット等）については、実物を提出いただいて構いませんが、コピー等をする場合には、片面印刷やA4・A3サイズとしてください。
- ▶ホチキス留め、ファイル綴じはしないでください。



(2) 留意事項

- ① 原則として、申請者本人が記入・提出してください。
- ② 申請者名は本名で記入してください。活動名がある場合は括弧書きで追記してください。
- ③ 申請は1人(1団体)につき、1件までとします。
- ④ 修正テープ、修正液等での訂正はできません。記入に誤りがある場合は改めて作成し直してください。
- ⑤ 郵送の料金不足の場合には、受取りいたしませんのでご注意ください。
- ⑥ 提出された書類は返却できませんので、ご自身用の控え(1部)を必ずお取りください。
- ⑦ 交付決定後は、申請時に提出した実施計画書・収支予算書に従って進めていただきます。申請の際は、実施内容・収支予算書等について、十分に検討したうえで申請してください。やむを得ず、交付決定後に助成金対象活動の内容や収支予算書に変更が生じた場合、その内容によっては、助成金を交付しないことや減額する場合があります。

例年、書類の不備等による補正が必要なケースが多く見受けられます。補正は受付期間中に完了する必要がありますので、日数に余裕を持ってのご提出をお願いします。

9. 提出先・申請受付期間

(1) 提出先

〒110-8615 台東区東上野4-5-6
台東区役所 文化振興課 台東区芸術文化支援制度担当

(2) 申請受付期間

令和7年4月14日(月)～5月8日(木) 必着・郵送受付のみ

配達状況が追跡可能な方法でご提出ください。(持参、メール、FAX 等での受取りはできません。)

10. 選考及び決定

支援対象となる企画は、台東区アートアドバイザー等で構成される審査会で選考し、区長が決定します。

(1) 選考スケジュール

- ◆ 一次審査会(書類審査)・・・・・・・・・・・・・・・・ 6月中～下旬頃
二次審査会(一次審査通過者によるプレゼンテーション)・・7月14日(月) 予定
※二次審査は事務局が指定する日時にお越しいただくことが必須です。なお、日程が変更となる場合がありますので、予めご了承ください。
※審査会にかかる資料制作、交通費、宿泊費等は申請者の負担となります。
- ◆ 選考結果を文書で通知(郵送)・・・・・・・・・・・・・・・・ 8月上旬頃

(2) 選考のポイント

項目	選考基準
①企画内容・企画者等について	独創性、斬新さ、地域振興への効果、地域性、発展性、力量、将来性があるか など
②企画の実現性について	実現性があるか、手段や経費が妥当であるか など
③本制度との適合性について	本制度の趣旨に沿った企画であるか など

(3) 令和7年度助成金総額・支援予定件数

- 助成金総額 240万円
 - 支援件数 助成金総額240万円の範囲内で、1～数件程度
- (参考) 台東区芸術文化支援制度 過去の応募件数および採択件数(直近5年間)
- 令和 元年度・・・ 応募件数 15件 うち採択件数 4件
 - 令和 3年度・・・ 応募件数 33件 うち採択件数 3件
 - 令和 4年度・・・ 応募件数 19件 うち採択件数 4件
 - 令和 5年度・・・ 応募件数 34件 うち採択件数 4件
 - 令和 6年度・・・ 応募件数 21件 うち採択件数 4件
- ※過去の採択企画の詳細な内容は、台東区ホームページにてご覧いただけます。

11.採択後の手続きと留意点

(1) 採択後の手続き

助成金は、企画実施前と企画実施後の2回に分けて支払いができます。

その都度、請求の手続きが必要です。

①企画実施前(前払いを希望する場合)

助成対象経費のうち、区が企画実施前に支出が妥当と認めた経費分を支払います。
(交付決定した助成額の1/2を上限とする。)

②企画実施後

最終的な収支に基づき助成額を確定し、支払います。なお、企画実施前の前払いがある場合にはその支払額との差額分を支払います。

<助成金の支払いに関する注意点>

本制度は、不足する資金(赤字分)を補填するという仕組みになっています。そのため、「当初の予定より入場料収入が増えた」「支出が少なくて済んだ」といったケースにおいては、赤字分が減ることから、助成金を確定する際に減額することとなります。

また、企画実施前に支払った金額(①)より、企画実施後に確定した助成金(②)の方が少なかった場合(前払いした金額より確定額が少なかった場合)は、その差額分を区に返還していただきます。

(2) 留意事項

支援対象となった場合は、以下の対応が必要となりますのでご理解の上、申請してください。

① 打合せ会への参加及び助言を受けること

台東区アートアドバイザーとの打合せ会(台東区内で平日(8:30~17:00)の開催を基本)に申請者自らが参加し、企画の進捗状況等を報告すること。また、必要に応じて台東区アートアドバイザーや台東区の助言を受けること。なお、打合せ参加にかかる交通費・宿泊費等は助成金の対象外である。

② 支援企画内容の早期確定

申請の段階で、会場や日時等が確定していない場合は、採択決定後速やかに確定させ、台東区へ報告すること。

③ ロゴマーク等の表示

対象企画のポスター、チラシ、プログラム、ホームページ、企画終了後に作成するカタログなどの記録物に「台東区芸術文化支援制度対象企画」である旨の記載及びロゴマークを事前に区の校正確認を受けたうえで表示すること。

④ 台東区で行う広報活動への情報提供

台東区では、広報紙「広報たいとう」・区HP等の広報媒体で、支援対象企画の申請者名・企画名・概要等を掲載するとともに、支援対象企画の周知(告知)を行うため、掲載に必要な情報・画像データの提供をすること。

⑤ 台東区文化芸術総合サイト「たいとう文化マルシェ」へのイベント登録

台東区が運営する文化・芸術に関するイベントや文化施設や展示会などを紹介するサイト「たいとう文化マルシェ」に対象企画のイベント登録を申請者自身で行うこと。

⑥ 企画の遂行

企画の実施にあたっては、申請者の責任において確実に遂行していただきます。企画実施の際に生じた事故・損害等に関して、区は一切責任を負いません。また、企画の実施にあたって取り扱う個人情報や経費の出納については、適正を期してください。

⑦ 事業確認の協力

事業の確認のため、区役所職員やアートアドバイザーが立会いを行う場合の座席の確保などの鑑賞機会を、費用を徴収することなく提供すること。

⑧ 事業報告書の提出

企画が終了した日から30日以内または令和8年3月31日のいずれか早い期日までに事業報告書(指定様式)、領収書等を添えた収支決算書、事業の様子がわかる記録写真、レポート等を区に提出すること(3月に実施する企画の場合の最終期限は令和8年3月31日となる)。

12. 令和7年度「台東区芸術文化支援制度」のスケジュール

募集から審査、実施報告、助成金交付までの大まかな流れは以下のとおりです。

